



A tutti i Lavoratori, Dirigenti e Preposti,

ai sensi dell'art.36 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., si segnala il seguente **materiale informativo sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro**, del quale si prega di prendere attenta visione:

- 1) Schede RAO, che si allegano, scaricabili dalla pagina del settore Salute e Sicurezza sul Lavoro, all'indirizzo <https://www.uniroma1.it/node/24430>
- 2) Schede MC, che si allegano, scaricabili dalla pagina del settore Salute e Sicurezza sul Lavoro, all'indirizzo <https://www.uniroma1.it/node/24430>
- 3) Quaderni Informativi scaricabili dalla pagina del settore Salute e Sicurezza sul Lavoro, all'indirizzo <https://www.uniroma1.it/pagina/materiale-informativo>

Sulla base di rilievi effettuati dall'Ufficio Speciale Prevenzione e Protezione dell'Ateneo, e resi noti nel Documento di Valutazione dei Rischi, sono stati individuati nel Dipartimento quattro gruppi omogenei di lavoratori a cui ciascuno deve fare riferimento per prendere visione del materiale informativo di sua pertinenza al fine di acquisire conoscenza sui rischi nell'ambiente di lavoro e le conseguenti misure comportamentali, quaderni informativi e corsi di formazione e addestramento disponibili:

- 1) Gruppo omogeneo del personale addetto alle attività di tipo amministrativo e gestionale,
- 2) Gruppo omogeneo del personale docente,
- 3) Gruppo omogeneo degli archivisti e bibliotecari,
- 4) Gruppo omogeneo del personale addetto ai laboratori di ricerca.

Per qualsiasi informazione (ed in particolare per avere chiarimenti sul gruppo di appartenenza) potete rivolgervi al Referente Locale per la Sicurezza, il Sig. Luciano Grandi.

1) Gruppo omogeneo del personale addetto alle attività di tipo amministrativo e gestionale

Appartiene a questo gruppo omogeneo il personale che svolge attività amministrative e gestionali con impiego di tipiche attrezzature da ufficio (PC, stampanti, telefax, fotocopiatrici, telefoni, ecc.).

ATTIVITÀ

Attività generica di ufficio
Archiviazione, ricerca e movimentazione
Di materiale cartaceo
Utilizzo stampanti e fotocopiatrici
Utilizzo prevalente di apparecchiature dotate
Di videoterminale (*)
Spostamenti a piedi nei locali e nelle aree
esterne dell'Università

SCHEDE RAO DI RIFERIMENTO

RAO 001

RAO 002

RAO 003

RAO 004

RAO 005

() La scheda RAO 004 è destinata esclusivamente ai lavoratori di questo gruppo omogeneo che utilizzano i videoterminali per più di 20 ore settimanali e che, pertanto, vengono identificati come "Videoterminalisti". L'identificazione di tali lavoratori e l'attribuzione dello specifico protocollo di sorveglianza sanitaria avviene tramite la scheda di destinazione lavorativa che ciascun lavoratore è tenuto a compilare.*

SCHEDE DELLE MISURE COMPORTAMENTALI GENERALI

- MC 001:** Misure di sicurezza generali nei luoghi di lavoro
MC 002: Misure comportamentali per la corretta movimentazione manuale dei carichi
MC 003: Misure comportamentali per il corretto utilizzo delle scale portatili

QUADERNI INFORMATIVI

- Quaderno informativo n. 1:** Aspetti organizzativi della sicurezza
Quaderno informativo n. 2: Prevenzione incendi e gestione delle emergenze
Quaderno informativo n. 4: La sicurezza elettrica
Quaderno informativo n. 9: La sicurezza nell'utilizzo dei videoterminali
Quaderno informativo n. 13: Movimentazione dei carichi e movimenti ripetitivi
Quaderno informativo n. 16: La sicurezza in ufficio

CORSI DI FORMAZIONE DESTINATI AI LAVORATORI

- Scheda CF001:** Corso di formazione base per lavoratori (4 ore)
Scheda CF006: Corso di formazione per lavoratori destinati ad uso prevalente di videoterminale (2 ore) (*)

() Il corso di formazione CF006 è destinato esclusivamente ai lavoratori di questo gruppo omogeneo che utilizzano i videoterminali per più di 20 ore settimanali e che, pertanto, vengono identificati come "Videoterminalisti". L'identificazione di tali lavoratori e l'attribuzione dello specifico protocollo di sorveglianza sanitaria avviene tramite la scheda di destinazione lavorativa che ciascun lavoratore è tenuto a compilare.*

2) Gruppo omogeneo del personale docente

Appartiene a questo gruppo omogeneo il personale docente che svolge attività didattica in aula, avvalendosi anche dell'ausilio di apparecchiature dedicate quali videoproiettori, lavagne luminose, impianti audio, etc.

ATTIVITÀ

- Attività generica di ufficio
Utilizzo stampanti e fotocopiatrici
Utilizzo prevalente di apparecchiature dotate di videoterminale (*)
Spostamenti a piedi nei locali e nelle aree esterne dell'Università
Utilizzo di apparecchiature ad alimentazione elettrica

SCHEDE RAO DI RIFERIMENTO

- RAO 001**
RAO 003
RAO 004
RAO 005
RAO 007

() La scheda RAO 004 è destinata esclusivamente ai lavoratori di questo gruppo omogeneo che utilizzano i videoterminali per più di 20 ore settimanali e che, pertanto, vengono identificati come "Videoterminalisti".*

L'identificazione di tali lavoratori e l'attribuzione dello specifico protocollo di sorveglianza sanitaria avviene tramite la scheda di destinazione lavorativa che ciascun lavoratore è tenuto a compilare.

SCHEDE DELLE MISURE COMPORTAMENTALI GENERALI

MC 001: Misure di sicurezza generali nei luoghi di lavoro

QUADERNI INFORMATIVI

Quaderno informativo n. 1: Aspetti organizzativi della sicurezza

Quaderno informativo n. 2: Prevenzione incendi e gestione delle emergenze

Quaderno informativo n. 4: La sicurezza elettrica

Quaderno informativo n. 9: La sicurezza nell'utilizzo dei videoterminali

Quaderno informativo n. 16: La sicurezza in ufficio

Quaderno informativo n. 17: La sicurezza e ... la guida

CORSI DI FORMAZIONE DESTINATI AI LAVORATORI

Scheda CF001: Corso di formazione base per lavoratori (4 ore)

Scheda CF006: Corso di formazione per lavoratori destinati ad uso prevalente di videoterminale (2 ore) (*)

() Il corso di formazione CF006 è destinato esclusivamente ai lavoratori di questo gruppo omogeneo che utilizzano i videoterminali per più di 20 ore settimanali e che, pertanto, vengono identificati come "Videoterminalisti". L'identificazione di tali lavoratori e l'attribuzione dello specifico protocollo di sorveglianza sanitaria avviene tramite la scheda di destinazione lavorativa che ciascun lavoratore è tenuto a compilare.*

3) Gruppo omogeneo degli archivisti e bibliotecari

Appartiene a questo gruppo omogeneo il personale che si occupa della gestione degli archivi e della biblioteca presente al Piano Rialzato. Per lo svolgimento delle proprie attività, tali lavoratori si avvalgono quotidianamente dell'ausilio delle tipiche attrezzature da ufficio (PC, stampanti, telefax, fotocopiatrici, telefoni, ecc.). Inoltre, essi svolgono regolarmente anche attività di archiviazione, ricerca e movimentazione di materiale cartaceo (libri, documenti, faldoni, etc.), avvalendosi, se necessario, dell'ausilio di scale portatili e di carrelli manuali.

ATTIVITÀ

Attività generica di ufficio

Archiviazione, ricerca e movimentazione di materiale cartaceo

Utilizzo stampanti e fotocopiatrici

Utilizzo prevalente di apparecchiature dotate di videoterminale (*)

Spostamenti a piedi nei locali e nelle aree esterne dell'Università

Catalogazione e riorganizzazione testi

SCHEDE RAO DI RIFERIMENTO

RAO 001

RAO 002

RAO 003

RAO 004

RAO 005

RAO 088

() La scheda RAO 004 è destinata esclusivamente ai lavoratori di questo gruppo omogeneo che utilizzano i videoterminali per più di 20 ore settimanali e che, pertanto, vengono identificati come "Videoterminalisti". L'identificazione di tali lavoratori e l'attribuzione dello specifico protocollo di sorveglianza sanitaria avviene tramite la scheda di destinazione lavorativa che ciascun lavoratore è tenuto a compilare.*

SCHEDE DELLE MISURE COMPORTAMENTALI GENERALI

- MC 001:** Misure di sicurezza generali nei luoghi di lavoro
MC 002: Misure comportamentali per la corretta movimentazione manuale dei carichi
MC 003: Misure comportamentali per il corretto utilizzo delle scale portatili

QUADERNI INFORMATIVI

- Quaderno informativo n. 1:** Aspetti organizzativi della sicurezza
Quaderno informativo n. 2: Prevenzione incendi e gestione delle emergenze
Quaderno informativo n. 4: La sicurezza elettrica
Quaderno informativo n. 9: La sicurezza nell'utilizzo dei videoterminali
Quaderno informativo n. 13: Movimentazione dei carichi e movimenti ripetitivi
Quaderno informativo n. 16: La sicurezza in ufficio

CORSI DI FORMAZIONE DESTINATI AI LAVORATORI

- Scheda CF001:** Corso di formazione base per lavoratori (4 ore)
Scheda CF006: Corso di formazione per lavoratori destinati ad uso prevalente di videoterminale (2 ore) (*)

() Il corso di formazione CF006 è destinato esclusivamente ai lavoratori di questo gruppo omogeneo che utilizzano i videoterminali per più di 20 ore settimanali e che, pertanto, vengono identificati come "Videoterminalisti". L'identificazione di tali lavoratori e l'attribuzione dello specifico protocollo di sorveglianza sanitaria avviene tramite la scheda di destinazione lavorativa che ciascun lavoratore è tenuto a compilare.*

4) Gruppo omogeneo del personale addetto ai laboratori di ricerca

Appartiene a questo gruppo omogeneo il personale tecnico di laboratorio, il personale docente e ricercatore ed i lavoratori equiparati. All'interno dei laboratori presenti nella sede, il personale sviluppa linee di ricerca in teoria del controllo, informatica e ricerca operativa. L'attività di ricerca viene svolta in modo sperimentale presso i laboratori mediante l'ausilio di apparecchiature tipiche, una fase di elaborazione dati al videoterminale, e l'utilizzo delle apparecchiature ad esso correlate (stampanti, etc..). L'impiego delle attrezzature munite di videoterminali per più di 20 ore settimanali configura alcuni dei lavoratori appartenenti a questo gruppo omogeneo come Videoterminalisti secondo la definizione di cui all'articolo 173, c. 1 lett. c del D.Lgs. 81/08 e smi.

ATTIVITÀ

Attività generica di ufficio
Utilizzo stampanti e fotocopiatrici
Utilizzo prevalente di apparecchiature dotate di

SCHEDE RAO DI RIFERIMENTO

RAO 001
RAO 003

videoterminale (*) **RAO 004**

Spostamenti a piedi nei locali e nelle aree
esterne dell'Università **RAO 005**

Utilizzo di apparecchiature ad alimentazione
elettrica **RAO 007**

Utilizzo di utensileria meccanica manuale **RAO 009**

() La scheda RAO 004 è destinata esclusivamente ai lavoratori di questo gruppo omogeneo che utilizzano i videoterminali per più di 20 ore settimanali e che, pertanto, vengono identificati come "Videoterminalisti". L'identificazione di tali lavoratori e l'attribuzione dello specifico protocollo di sorveglianza sanitaria avviene tramite la scheda di destinazione lavorativa che ciascun lavoratore è tenuto a compilare.*

SCHEDE DELLE MISURE COMPORTAMENTALI GENERALI

MC 001: Misure di sicurezza generali nei luoghi di lavoro

MC 002: Misure comportamentali per la corretta movimentazione manuale dei carichi

QUADERNI INFORMATIVI

Quaderno informativo n. 1: Aspetti organizzativi della sicurezza

Quaderno informativo n. 2: Prevenzione incendi e gestione delle emergenze

Quaderno informativo n. 4: La sicurezza elettrica

Quaderno informativo n. 5: La sicurezza nell'utilizzo delle macchine

Quaderno informativo n. 7: Dispositivi di protezione individuale

Quaderno informativo n. 9: La sicurezza nell'utilizzo dei videoterminali

Quaderno informativo n. 13: Movimentazione dei carichi e movimenti ripetitivi

Quaderno informativo n. 16: La sicurezza in ufficio – Rischi generici

Vademecum per gli studenti (ITA)

CORSI DI FORMAZIONE DESTINATI AI LAVORATORI

Scheda CF001: Corso di formazione base per lavoratori (4 ore)

Scheda CF006: Corso di formazione per lavoratori destinati ad uso prevalente di videoterminale (2 ore) (*)

() Il corso di formazione CF006 è destinato esclusivamente ai lavoratori di questo gruppo omogeneo che utilizzano i videoterminali per più di 20 ore settimanali e che, pertanto, vengono identificati come "Videoterminalisti". L'identificazione di tali lavoratori e l'attribuzione dello specifico protocollo di sorveglianza sanitaria avviene tramite la scheda di destinazione lavorativa che ciascun lavoratore è tenuto a compilare.*

E' necessario altresì prendere attenta visione dei seguenti **materiali informativi**:

- **Documenti relativi alla gestione delle emergenze**, disponibili nella sezione dell'Uspp del Portale della Sapienza e scaricabili al link:

<http://www.uniroma1.it/ateneo/amministrazione/aree-e-uffici/strutture-di-diretta-collaborazione-del-rettore/ufficio-1>

- Elenchi del **personale designato quale Addetto alla Squadra di emergenza Interna (ASEI) e/o Addetto al Primo Soccorso Aziendale** sono disponibili nella sezione dell'Uspp del Portale della Sapienza e scaricabili al link:
<http://www.uniroma1.it/ateneo/amministrazione/aree-e-uffici/strutture-di-diretta-collaborazione-del-rettore/ufficio-1-1>
- Ulteriori informazioni **sull'organizzazione del Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale, quali ad esempio il nominativo del Responsabile e degli Addetti**, sono disponibili nella sezione dell'Uspp del Portale della Sapienza al link:
<http://www.uniroma1.it/uspp>
- I nominativi dei **Medici Competenti** sono disponibili sezione del CMO del Portale della Sapienza nella pagina al seguente link:
<http://www.uniroma1.it/ateneo/amministrazione/aree-e-uffici/strutture-di-diretta-collaborazione-del-rettore/cmo>

Si precisa che tale materiale informativo **è soggetto a continui aggiornamenti**, pertanto **è necessario verificarlo periodicamente**, per venire a conoscenza di eventuali novità, o di eventuale materiale informativo di nuova pubblicazione.

Roma, 29 novembre 2017

Il Direttore del Dipartimento
Prof. Alberto Marchetti Spaccamela